

Application du NCTS-TIR	C.D. 522.11
	D.D. 283.696

Annexes : 5

Bruxelles, le 1er août 2008

Distribution par les soins des directeurs régionaux :

- à tous les offices détenteurs d'une collection ;
- à tout le personnel

A. INTRODUCTION

1. L'introduction du système automatisé en matière de transport TIR à l'intérieur de la Communauté a été annoncé par la circulaire du 30 avril 2008, n° D.D. 278.953 (C.D. 522.11) relative au système automatisé en matière de transport TIR (NCTS-TIR). En Belgique, la première phase débute le 1er septembre 2008 et la deuxième phase, le 1er janvier 2009.

Première phase (projet-pilote) et deuxième phase

2. La première phase intègre la participation de la Belgique au projet-pilote NCTS-TIR. Les Etats membres participants sont les suivants :

Projet-pilote NCTS-TIR	
Pays de départ ou d'entrée	Pays de destination ou de sortie
Belgique (à partir du 1 ^{er} septembre 2008)	Belgique (à partir du 1 ^{er} octobre 2008)
Estonie	Danemark
Hongrie	Estonie
Italie	Hongrie
Lituanie	Irlande
Pays-Bas	Italie
Pologne	Lituanie
Slovénie	Lettonie
Slovaquie	Pays-Bas
Tchéquie	Pologne
	Portugal
	Royaume-Uni
	Slovénie
	Slovaquie
	Tchéquie

Durant la première phase, l'application du NCTS-TIR est uniquement possible avec les Etats membres cités ci-avant dans lesquels le bureau de départ , d'entrée, de destination ou de sortie du transport TIR est situé. Comme cette phase est une phase pilote, les succursales sont tenues de respecter toutes les procédures prévues par l'Instruction sur le Carnet TIR. En supplément, le carnet TIR est traité électroniquement aux bureaux de douane conformément aux dispositions des paragraphes et des lettres B et C ci-après. Les différences les plus importantes entre la phase 1 et la phase 2 figurent dans le tableau de l'annexe 4.

3. Etant donné que les titulaires d'un carnet TIR n'ont l'obligation de fournir les données du carnet TIR sous forme électronique qu'à partir du 1er janvier 2009, le fonctionnaire qui a accepté le carnet TIR sur support papier, doit , durant la première phase, immédiatement introduire lui-même les données dans le NCTS-TIR. Il remet une copie du NCTS-TIR pour approbation « sans correction » et signature au titulaire du carnet TIR. Si le fonctionnaire éprouve des difficultés lors de l'introduction des données (par exemple, en raison de l'utilisation de l'alphabet cyrillique), il doit photocopier le feuillet n° 1 du carnet TIR et en demander une traduction par un traducteur juré. Le transport est retenu jusqu'au moment où la traduction est présentée. Pour faciliter l'introduction des données du carnet TIR dans le NCTS-TIR, le fonctionnaire peut utiliser la table « MAPPING » figurant à l'annexe V. La copie du NCTS-TIR pourvue de l'approbation par le titulaire du carnet TIR et le feuillet n° 1 sont classés au bureau de départ ou au bureau d'entrée.

Une fois que l'opération TIR débute sous le NCTS-TIR, elle doit absolument se terminer sous NCTS-TIR.

4. Etant donné que les dispositions en matière de NCTS-TIR ne sont obligatoires pour les destinataires agréés en matière de TIR qu'à partir du 1er janvier 2009, la première phase ne leur est pas applicable. Néanmoins, lorsque les destinataires agréés TIR n'appliquent pas la procédure NCTS-TIR, ils doivent recourir à la procédure normale pour terminer le transport TIR au bureau de destination.

5. La modification des articles 454, 454ter, 455, 455bis, 455ter et 457ter des dispositions d'application du Code des douanes communautaire et relative à l'introduction du NCTS-TIR sera encore publiée cette année dans le Journal officiel de l'Union européenne.

Généralités

6. Le NCTS-TIR a pour but de remplacer le renvoi du feuillet n° 2 du carnet TIR par les messages électroniques IE06 (notification d'arrivée) et IE18 (notification des résultats de contrôle). Tant le placement sous le NCTS-TIR que la fin de ce régime pourront être effectués à chaque succursale raccordée actuellement au réseau NCTS. La liste des succursales raccordées en Belgique au réseau NCTS-TIR figure à l'annexe 2.

7. En ce qui concerne la succursale de départ ou d'entrée, l'ensemble des procédures applicables aux envois est traité du bureau de départ ou du bureau d'entrée jusqu'au bureau de destination ou de sortie, en ce compris la fin de l'opération TIR.

Pour les envois qui arrivent au bureau de destination ou de sortie, les procédures à appliquer sont seulement traitées à partir de l'arrivée à cette succursale.

8. La méthode de travail en matière de NCTS-TIR décrite dans la présente circulaire sera appliquée aux succursales raccordées au réseau NCTS-TIR. Sauf dispositions contraires, aucune autre procédure ne peut être appliquée. Toute modification quant au raccordement des succursales belges au réseau NCTS-TIR sera communiquée par voie de circulaire. En outre, un avis sera affiché à la succursale concernée. Le carnet TIR sur support papier continue à couvrir le transport et est présenté au bureau de destination ou de sortie, parce qu'il reste valable entre-autres comme preuve de la garantie internationale. A partir du 1er janvier 2009, l'utilisation du carnet TIR sur support papier sans échange électronique sera uniquement possible lorsque la procédure de secours peut être appliquée.

9. Il va de soi qu'une succursale ne fera office de bureau de départ ou d'entrée que lorsque l'envoi y est réellement placé sous le régime NCTS-TIR pour un transport à destination du bureau de destination ou de sortie. D'autre part, la même succursale peut agir pour un autre envoi comme bureau de destination ou de sortie lorsque les marchandises y sont présentées pour mettre fin à l'opération TIR. Tous les envois qui partent des succursales seront automatiquement suivis. D'autres envois ne pourront être appelés dans le NCTS-TIR que si leur MRN (Movement Reference Number) est introduit.

Tout chargement ou déchargement partiel doit être considéré comme une opération TIR séparée et doit recevoir son MRN propre.

B. OPERATIONS AU BUREAU DE DOUANE DE DEPART OU D'ENTREE

Procédure au départ ou à l'entrée

Déclaration au départ ou à l'entrée

10. La déclaration de placement sous le régime NCTS-TIR doit obligatoirement être introduite électroniquement avec le message IE15 à partir du 1er janvier 2009 (deuxième phase). La déclaration est établie conformément aux dispositions du Manuel NCTS qui est édité à cet effet par l'Administration des douanes et accises. En outre, les dispositions de l'Instruction sur le Carnet TIR restent applicables.

Si au bureau d'entrée, il apparaîtrait sur le carnet TIR que les marchandises ont du être déchargées et/ou éventuellement chargées dans différents bureaux dans la Communauté, les prescriptions habituelles en matière de NCTS-TIR sont appliquées au bureau d'entrée pour le transport de ce bureau jusqu'au premier bureau de douane où les marchandises sont partiellement déchargées et/ou éventuellement des marchandises sont chargées. Le dernier bureau de douane mentionné prend chaque fois la fonction de bureau de destination pour les marchandises qui sont déchargées et la fonction de bureau d'entrée TIR pour transporter les marchandises se trouvant dans le moyen de transport de ce bureau de départ vers le bureau de douane de destination dans la Communauté où les marchandises figurant sur le carnet TIR doivent être déchargées. En outre, les dispositions de la présente circulaire sont d'application.

11. Le déclarant, qui, comme titulaire d'un carnet TIR, doit posséder un numéro d'identification, attribue à chaque carnet TIR un numéro unique LRN (Local Reference Number).

12. A titre de preuve de l'acceptation de la déclaration pour le NCTS-TIR, un MRN (Movement Reference Number) est communiqué au déclarant via le message électronique IE28. Le déclarant mentionne le numéro MRN (Mouvement Reference Number) en case 22 des deux feuillets et en case 5 des deux souches correspondantes du carnet TIR, ainsi que sur le laissez-suivre NCTS-TIR dont le modèle figure à l'annexe 3. Il peut arriver que la déclaration doive être corrigée avant qu'elle soit acceptée par le NCTS-TIR. Le déclarant reçoit les indications nécessaires à cette fin via le message IE16.

Présentation au bureau de départ ou d'entrée

13. Les marchandises et les autres déclarations et/ou documents exigés pour l'envoi doivent être présentés simultanément au lieu désigné par la succursale de départ ou d'entrée. Le déclarant ou son représentant remet le carnet TIR et le laissez-suivre, sur lequel figure le MRN relatif aux marchandises qui font l'objet de la déclaration électronique, au service douanier compétent pour le traitement de l'envoi à cette succursale.

Si les déclarations et/ou les documents doivent faire référence au carnet TIR, le MRN est utilisé à cet effet.

14. La déclaration est appelée dans le système NCTS-TIR par le fonctionnaire compétent à l'aide du MRN.

Lors de la première phase, du 1er septembre 2008 au 31 décembre 2008, le fonctionnaire qui accepte le carnet TIR conformément au § 3 ci-avant doit introduire les données du carnet TIR dans le NCTS-TIR.

Itinéraire contraignant

15. Lorsque l'opération TIR a trait à des marchandises sensibles ou lorsque la douane le juge nécessaire, le bureau de douane de départ ou d'entrée peut prescrire un itinéraire contraignant pour les marchandises visées étant entendu que seuls les pays concernés doivent être introduits.

16. La douane de l'Etat membre où les marchandises visées se trouvent mentionne les données relatives à l'itinéraire contraignant sur le document d'accompagnement TIR et sur la souche correspondant au feuillet 1 du carnet TIR lorsque :

- a) l'itinéraire contraignant, à la demande du titulaire du carnet TIR, est modifié ;
- b) le transporteur est détourné, pour raison de force majeure, de l'itinéraire prescrit.

Le bureau de destination ou de sortie introduit les données y relatives dans le NCTS-TIR.

Dans le cas visé sous la lettre b) ci-avant, les marchandises concernées sont immédiatement présentées, avec le document d'accompagnement et le carnet TIR, à l'autorité douanière la plus proche. Les agents annotent le détournement et prennent si nécessaire les mesures de sauvegarde qui s'imposent.

Vérification

17. Au vu du système d'analyse de risque électronique, le fonctionnaire compétent de la succursale décide si l'envoi est soumis à une vérification sur documents ou à une vérification physique. A l'exportation, la vérification porte aussi sur les déclarations d'exportation éventuellement présentées ou introduites (PLDA). La décision de procéder ou non à une vérification est introduite dans le système NCTS-TIR.

18. Le fonctionnaire compétent qui veut procéder à une vérification physique doit imprimer les données électroniques de la déclaration (office copy) afin de pouvoir y annoter, pendant le contrôle, les résultats de la vérification. Les résultats détaillés de cette vérification sont ensuite introduits par ce fonctionnaire dans le rapport de vérification de la déclaration concernée dans le NCTS-TIR.

19. Si aucune vérification physique au départ ou à l'entrée n'est effectuée, cette décision doit être introduite dans le NCTS-TIR et la mention «Considéré comme conforme» est automatiquement générée par le NCTS-TIR en ce qui concerne les résultats du contrôle.

Différences mineures

20. Lors de la vérification, il se peut que le vérificateur constate des différences dites « mineures ». Il s'agit d'un nombre restreint d'anomalies.

Le but est de permettre que, moyennant l'accord du déclarant les différences mineures soient corrigées dans la déclaration électronique sans que ces différences ne doivent donner lieu à un dossier contentieux.

21. Les rectifications suivantes peuvent être apportées à titre de différences mineures sans donner lieu à l'ouverture d'un dossier contentieux :

- rectification de la description des marchandises pour autant qu'elle n'ait pas pour conséquence de faire porter la déclaration sur d'autres marchandises : il s'agit de donner une description plus précise des marchandises;
- rectification de la description des emballages sans modification du nombre de ceux-ci;
- rectification de la masse des marchandises (nette et/ou brute) pour autant que la différence de masse ne soit pas supérieure à 1 % (en cas d'apurement d'une comptabilité matières, une procédure spéciale doit être suivie) ;
- correction des marques et numéros des colis ou des conteneurs pour autant qu'il ressorte clairement, même si plusieurs rectifications sont concernées, qu'il s'agit d'erreurs (en cas d'apurement de la comptabilité matières pour le fret maritime, la correction d'un numéro de conteneur ne peut être considérée comme une différence mineure).

22. Des rectifications de données autres que celles visées au § 21 peuvent également être effectuées pour autant qu'elles ne portent que sur une amélioration de l'orthographe et qu'elles n'aient pas d'influence réelle sur la comptabilité matières automatisée pour le fret maritime Dans cette hypothèse, plusieurs modifications peuvent être apportées.

23. Le fonctionnaire compétent mentionne la constatation de différences mineures sur la version imprimée des données électroniques de transit (office copy) et modifie la déclaration électronique en fonction de cette constatation. Ensuite, il invite le déclarant ou son représentant à approuver, endéans les trois jours ouvrables, sur la version imprimée les termes de la déclaration modifiée. Tant que l'approbation n'est pas donnée, la mainlevée est refusée. Le déclarant ou son représentant approuve cette constatation en la datant et en la signant. La version imprimée de la déclaration électronique (office copy) ainsi approuvée est annexée au laissez-suivre NCTS-TIR. La douane peut aussi permettre que le déclarant communique son approbation via e-mail ou par voie électronique en précisant les références de l'envoi,

24. Si les différences mineures ne sont pas approuvées par le principal obligé ou son représentant endéans le délai fixé, le fonctionnaire compétent doit introduire ce fait dans le NCTS-TIR et la mainlevée des marchandises pour le transport TIR ne peut pas être donnée. La mainlevée de l'envoi pour le transport TIR n'est pas non plus donnée lorsque le déclarant ou son représentant conteste les différences mineures constatées et que la douane estime ne pas pouvoir marquer son accord. La déclaration relative à un envoi qui n'a pas obtenu la mainlevée pour le transport TIR est annulée d'office par le fonctionnaire compétent de la manière prescrite. Cette déclaration ne peut plus donner lieu ni à l'acceptation ni à la mainlevée pour le transport TIR. Pour l'expédition ultérieure des marchandises concernées, une nouvelle déclaration devra alors être présentée. La non-approbation ou la contestation des différences mineures constatées est mentionnée sur le laissez-suivre NCTS-TIR par la douane. Le laissez-suivre NCTS-TIR relatif à l'envoi est classé séparément à la succursale.

Constatation d'autres irrégularités

25. Si des différences qui ne peuvent pas être traitées comme des différences mineures sont constatées lors de la vérification, ce contentieux est traité selon la procédure prévue dans l'Instruction Traitement des infractions en matière de transit. Suite à ce contentieux, la mainlevée de l'envoi pour le transport TIR ne peut pas être donnée. Dans le NCTS-TIR, le fonctionnaire compétent enregistre comme résultat du contrôle, la mention «non conforme» ainsi que l'objet du contentieux. La déclaration reçoit le statut «retenu» et, après enregistrement du numéro du dossier contentieux, elle sera définitivement annulée. Une nouvelle déclaration devra être présentée pour l'expédition ultérieure des marchandises. Le laissez-suivre mentionnant l'objet du contentieux est joint au dossier contentieux.

Garantie

26. Le carnet TIR sur support papier vaut preuve de la constitution de la garantie internationale pour le transport TIR,

Scellement de l'envoi

27. Avant de donner mainlevée des marchandises pour le transport TIR, l'envoi doit être scellé par la douane au moyen des scellés PERFRA (voir l'Instruction « Matériel de scellement du 16 juillet 2001, n° D.O. 149.700 (C.D. 149.700). Avant la mainlevée du transport TIR le fonctionnaire compétent doit introduire les données relatives au scellement apposé dans le NCTS-TIR.

Mainlevée pour le transport TIR

28. La mainlevée d'un envoi qui fait l'objet d'un transport TIR peut seulement être donnée au bureau de départ ou d'entrée pour autant que le moyen de transport (véhicules ou conteneurs) soit agréé pour le transport TIR. Ceci implique que le certificat d'agrément doit être présenté [annexe A4 de l'Instruction Carnet TIR (C.D. 522.11)].

29. Lors de la mainlevée du transport TIR, un avis AAR (Anticipated Arrival Record) (IE001) est transmis au bureau de destination ou de sortie. De plus, un document d'accompagnement est imprimé au bureau de départ ou au bureau d'entrée. C'est seulement lorsque le transporteur est en possession du document d'accompagnement que le transport peut débuter. Le transport des marchandises se fait sous le couvert du document d'accompagnement et du carnet TIR. Le document d'accompagnement doit pouvoir être présenté à la demande de la douane sur place. Le déclarant conserve le volet 2 dans le carnet TIR,

30. L'envoi doit être présenté au bureau de destination ou de sortie dans le délai fixé pour le transport.

Annulation d'une déclaration pour le transport TIR

Annulation à la demande du déclarant

31. Le déclarant peut, pour diverses raisons, demander au bureau de départ ou d'entrée d'annuler une déclaration NCTS-TIR validée. La demande, qui doit mentionner la raison invoquée et être accompagnée de la preuve, peut être introduite par écrit ou par voie électronique. Toutes les demandes qui n'ont pas été introduites par voie électronique doivent être enregistrées dans le système NCTS-TIR par le fonctionnaire compétent sur la base de la demande écrite du déclarant. Les demandes introduites au moment où le fonctionnaire compétent a indiqué qu'il allait procéder à la vérification de l'envoi ou lorsque la vérification a déjà débuté, doivent être rejetées. Les déclarations ayant trait à un envoi pour lequel la mainlevée a été donnée au bureau de départ ou d'entrée ne peuvent en principe plus être annulées. Les demandes écrites d'annulation doivent être classées à la succursale avec l'« office copy » de la déclaration. En cas d'application de la procédure de secours NCTS-TIR, la déclaration électronique devra impérativement être annulée.

32. La décision d'annulation sur demande du déclarant est toujours prise par le fonctionnaire compétent de la succursale de départ ou d'entrée et enregistrée dans le NCTS-TIR. L'annulation vaut également pour les déclarations éventuelles présentées au même moment et qui se rapportent aux mêmes marchandises,

Annulation par la douane

33. Le fonctionnaire compétent du bureau de départ ou d'entrée peut, pour certaines raisons de nature réglementaire ou technique, décider d'annuler la déclaration NCTS-TIR sans que le déclarant n'en ait fait la demande. La décision doit être motivée et notifiée sans délai au déclarant.

34. L'annulation de la déclaration est enregistrée par le fonctionnaire compétent du bureau de départ ou d'entrée dans le NCTS-TIR et le déclarant peut en prendre connaissance.

Procédure de secours

35. Lorsque le système informatique du déclarant ou de la douane n'est pas disponible, la procédure de secours est applicable aux conditions fixées dans la circulaire du 1er mai 2007, n° D.D. 276.585 (C.D. 530.11). Durant la procédure de secours, le NCTS-TIR n'est pas applicable.

Suivi des envois sous transit TIR dont la mainlevée a été donnée au bureau de départ

Changement de bureau de destination ou de sortie

36. Pour les envois présentés à un bureau NCTS-TIR de destination ou de sortie autre que celui prévu dans la déclaration électronique, le bureau de destination ou de sortie effectif doit demander électroniquement les données au bureau de départ ou d'entrée (message IE002). Le bureau de départ ou d'entrée répond automatiquement à ces demandes (message IE003). Tant les demandes que les réponses sont enregistrées dans le NCTS-TIR.

37. Les envois qui font l'objet d'un changement de bureau de destination ou de sortie peuvent être visualisés au bureau de départ.

Arrivée au bureau de destination ou de sortie prévu et traitement ultérieur à cet endroit

38. Les envois arrivés au bureau NCTS-TIR de destination ou de sortie prévu sont enregistrés comme tels dans le NCTS-TIR. Le même principe s'applique pour les envois pour lesquels la notification d'arrivée est introduite par un autre bureau NCTS-TIR que le bureau de destination ou de sortie prévu. Après réception des résultats conformes du contrôle, l'envoi en question est identifié comme étant libéré au bureau de destination ou de sortie. L'avis d'arrivée (IE006) introduit dans le NCTS-TIR par le bureau de destination ou de sortie et les résultats du contrôle (IE018) relatifs aux envois entraînent, après la réception des messages d'arrivée et de résultats de contrôle, un changement de statut au bureau de départ ou d'entrée. Toutes les données d'un bureau de destination ou de sortie traitées électroniquement peuvent être visualisées au bureau de départ ou d'entrée.

39. Les envois qui, pour des raisons déterminées, ne peuvent pas encore être libérés sont enregistrés comme tels dans le NCTS-TIR.

40. Lorsque les résultats du contrôle concernant un envoi sont conformes au bureau de destination ou de sortie ou ne font apparaître que des différences mineures (codes résultats du contrôle : A1, A2, ou A5) (1), la déclaration reçoit, au bureau de départ ou d'entrée, le statut «Apuré» dans le NCTS-TIR. Dans les autres cas (code résultats du contrôle : B1)(1), une décision en matière d'apurement de la déclaration doit encore être prise et la déclaration se voit attribuer le statut «en enquête» dans le NCTS-TIR.

Arrivée et apurement des déclarations présentées à un bureau OTS-TIR de destination ou de sortie

41. Pour les marchandises présentées à un bureau non-relié au réseau NCTS-TIR (bureau OTS-TIR), le fonctionnaire compétent du bureau de départ ou d'entrée doit enregistrer respectivement l'arrivée et les résultats du contrôle dans le NCTS-TIR au vu de l'exemplaire B du document d'accompagnement ou de la copie du document d'accompagnement, sur lequel figure les résultats du contrôle.

Déclarations non-apurées

42. Les envois qui ne sont pas arrivés dans le délai prévu au bureau de destination ou de sortie obtiennent, après l'écoulement du timer, le statut « recherche recommandée » au bureau de départ ou d'entrée. Des envois pour lesquels des différences ont été constatées au bureau de destination ou de sortie et qui ne peuvent y être traitées sont enregistrés par le NCTS-TIR comme étant « sous enquête ». Tant les déclarations avec le statut « recherche recommandée » que « sous enquête » seront traitées par le bureau de départ ou d'entrée conformément aux prescriptions en matière de recherche et de recouvrement.

Apurement du régime TIR

43. Le régime TIR utilisé pour le transport dans ou via le territoire de la communauté est considéré comme apuré au bureau de départ ou d'entrée après réception des résultats de contrôle « conforme » ou « considéré conforme » ou après la résolution du contentieux. Le déclarant du transport TIR en est informé par le bureau de départ ou d'entrée à l'aide du message IE45.

(1) Résultats du contrôle :

A1 : conforme

A2 : considéré comme conforme

A5 : droits perçus sans autres conséquences.

B1 : non-conforme

Interrogation relative aux envois

44. Il peut être nécessaire, pour différentes raisons, d'interroger le NCTS-TIR au bureau de départ ou d'entrée pour connaître le statut du transport TIR au bureau de destination ou de sortie. L'interrogation est effectuée par le fonctionnaire compétent à l'aide du MRN. Chaque interrogation est enregistrée par le NCTS-TIR. Les résultats apparaissent dans le NCTS-TIR.

La procédure détaillée à suivre est identique à celle relative aux déclarations de transit et figure dans le manuel NCTS.

C. OPERATIONS AU BUREAU DE DOUANE DE DESTINATION OU DE SORTIE

Communication des envois à attendre au bureau de destination ou de sortie

45. Les envois libérés au bureau de départ ou d'entrée pour être transportés vers un bureau NCTS-TIR de destination ou de sortie font l'objet d'un message AAR (IE001) envoyé au bureau prévu. Cet avis comporte les dernières données de la déclaration acceptées par le bureau de départ ou d'entrée lors de la mainlevée de l'envoi. Les fonctionnaires compétents de ce bureau de destination ou de sortie peuvent, après consultation des données concernées dans le NCTS-TIR, prendre les dispositions en vue de soumettre les envois qui arriveront à leur succursale à la vérification. Les fonctionnaires concernés du bureau de départ ou d'entrée peuvent suivre automatiquement la situation au bureau de destination ou de sortie.

Arrivée à un bureau de destination ou de sortie non déclaré

46. Si l'envoi est présenté, en apurement du régime, à un bureau NCTS-TIR de destination ou de sortie non déclaré, le bureau de départ ou d'entrée doit être invité à fournir les données de la déclaration par l'envoi d'un message (IE002). Si le bureau de départ ou d'entrée accepte le changement de bureau de destination, un avis (IE003) comportant, en principe, les données de la déclaration est transmis au bureau effectif de destination ou de sortie.

47. Dans le cas où le bureau de départ ou d'entrée n'autorise pas le changement de bureau de destination ou de sortie, en transmettant un avis IE003, l'envoi doit, en principe, être renvoyé par le fonctionnaire compétent vers le bureau déclaré de destination ou de sortie.

Dépassement du délai de transport lors de l'arrivée au bureau de destination ou de sortie

48. Pour les envois présentés à un bureau de destination ou de sortie après l'expiration du délai de transport, la douane examine attentivement le bon état du véhicule ou du conteneur et examine aussi si les scellés apposés sur celui-ci sont intacts. Le chargement est vérifié en cas de présomption d'abus.

Le dossier est laissé sans suite lorsqu'une raison valable est donnée pour le retard ou est traité par paiement d'une amende d'ordre d'un maximum de 12,50 EUR (voir art. 257, § 1 de la loi générale) si le transporteur a fait preuve d'une quelconque négligence.

Dans ce dernier cas, le chef local du bureau de destination ou de sortie peut traiter immédiatement l'irrégularité avec un acte de soumission 101 ; cette règle vaut tant pour les transporteurs belges que pour les transporteurs étrangers.

Ensuite, le traitement de la déclaration NCTS-TIR peut avoir lieu suivant les dispositions des paragraphes suivants.

Procédure à l'arrivée au bureau de destination ou de sortie

49. Les envois qui arrivent au bureau de sortie continuent leur itinéraire avec le carnet TIR après que les opérations NCTS-TIR aient été effectuées (après mainlevée). Pour le traitement de l'envoi au bureau NCTS-TIR de destination ou de sortie, il y a lieu de faire une distinction entre les opérations effectuées en utilisant la procédure normale ou la procédure simplifiée [(voir la circulaire « Simplification à destination TIR » n° D.D. 264.766 (C.D. 522.11)].

50. S'il existe des différences entre les données du carnet TIR et le NCTS-TIR, les données du carnet TIR sont déterminantes pour les suites juridiques.

a) Procédure normale

Arrivée des marchandises au bureau de destination ou de sortie

51. En cas de recours à la procédure normale, les marchandises sont présentées avec le carnet TIR et le document d'accompagnement à une succursale compétente en matière de NCTS-TIR pour mettre fin au régime. Il peut s'agir d'un bureau de destination ou de sortie. Les déclarations nécessaires pour le dépôt temporaire ou pour une autre destination douanière autorisée peuvent également être présentées à cette succursale.

52. A l'aide du MRN qui figure sur le document d'accompagnement, le fonctionnaire compétent appelle l'envoi dans le NCTS-TIR. Pour les succursales qui en sont équipées, cette opération se fait à l'aide d'un lecteur de codes barres. Dès que le fonctionnaire a la certitude que l'envoi est effectivement arrivé à la succursale, il remplit la souche n°2 du carnet TIR et retient le volet n°2 du carnet TIR ainsi que le document d'accompagnement. Il informe ensuite immédiatement le bureau de départ ou d'entrée concerné en introduisant les données relatives à cette arrivée dans le NCTS-TIR à l'aide d'un message IE006. De plus, les constatations effectuées suite à des événements survenus en cours de route qui sont annotées sur le document d'accompagnement sont introduites dans le NCTS-TIR par le fonctionnaire compétent et sont envoyées en même temps que l'avis d'arrivée électronique au bureau de départ ou d'entrée. Dès ce moment, l'envoi ne peut plus quitter le bureau de destination jusqu'au moment où les résultats du contrôle concernant cet envoi sont envoyés au bureau de départ ou d'entrée et que la mainlevée est donnée pour une nouvelle destination douanière autorisée. Lorsqu'il n'y a pas eu vérification, la communication des résultats du contrôle doit, en principe, avoir lieu immédiatement après l'introduction de la notification de l'arrivée et en cas de vérification après la fin de cette vérification, à l'aide d'un message IE018 à la succursale précitée.

Vérification

53. Le fonctionnaire compétent de la succursale décide, à l'aide du système d'analyse de risques électronique, si l'envoi qui est arrivé à la succursale doit être soumis ou non à une vérification physique ou documentaire. La vérification porte aussi sur les autres déclarations éventuellement présentées ou introduites (PLDA) pour donner une destination douanière autorisée aux marchandises.

Si l'envoi n'est pas soumis à une vérification physique, la décision doit être immédiatement enregistrée et le NCTS-TIR du bureau de destination ou de sortie communiquera automatiquement les résultats du contrôle «considéré comme conforme» (code A2) par voie électronique au bureau de départ ou d'entrée à l'aide d'un message IE18. Il y aura lieu de considérer, sur base des résultats du contrôle, que l'envoi est arrivé intact au bureau de destination ou de sortie. De plus, les constatations consécutives à des événements survenus en cours de route annotées sur le document d'accompagnement sont aussi introduites dans le NCTS-TIR. Dans la pratique, le fonctionnaire sélectionne, à l'écran, la rubrique «Pas de contrôle».

54. En cas de vérification, celle-ci doit avoir lieu à l'aide d'une version imprimée (office copy) faite préalablement par le fonctionnaire compétent du message électronique relatif à la mainlevée de cet envoi au bureau de départ ou d'entrée. Dans la pratique, le fonctionnaire sélectionne la rubrique «Contrôle». Le type de vérification (physique ou documentaire) et les résultats détaillés de la vérification sont ensuite immédiatement introduits par ce fonctionnaire dans le système NCTS-TIR en sélectionnant la rubrique «Résultats du contrôle» de l'envoi en question.

Si aucune différence ou irrégularité n'a été constatée lors de la vérification, le code A1 est mentionné sur le message IE18.

Différences mineures

55. Il se peut que le vérificateur constate des différences dites mineures lors de la vérification. Il s'agit des différences mineures visées aux §§ 20 et 21 ci-avant.

56. Le vérificateur mentionne la constatation de différences mineures sur la version imprimée (office copy) du message électronique et l'enregistre comme résultat du contrôle dans le système NCTS-TIR en attribuant le code B1 – non-conforme - en matière de résultat du contrôle à la déclaration. Par la transmission des résultats du contrôle endéans le délai fixé à cet effet, le bureau de départ ou d'entrée est averti des irrégularités constatées au bureau de destination ou de sortie. L'attention du fonctionnaire concerné est attirée sur le fait que pour les résultats du contrôle avec le code B1 et le code A5, les données dans le répertoire «Données principales» et celles au niveau de l'article dans les répertoires «Sommaire» et «Détails» doivent être modifiées. Si le résultat est B1 alors le bouton « Attendre la solution des irrégularités » ne peut, jusqu'à nouvel ordre, jamais être sélectionné.

La version imprimée (office copy) du message électronique complétée des constatations datées et signées est conservée avec l'exemplaire A du document d'accompagnement NCTS-TIR à la succursale de destination ou de sortie.

Constatation d'autres irrégularités

57. Si des différences qui ne peuvent pas être traitées comme des différences mineures sont constatées lors de la vérification, ce contentieux est traité selon la procédure prévue dans l'Instruction Traitement des infractions en matière de transit. L'envoi ne peut, en principe, être libéré par le vérificateur qu'après clôture du contentieux. Les irrégularités constatées sont enregistrées par le vérificateur dans le système NCTS-TIR comme un résultat de contrôle avec le code B1. Il y a lieu de veiller à ce que les résultats de contrôle soient envoyés par la voie électronique au moyen d'un message IE18 au plus tard dans un délai de six jours après l'arrivée des envois au bureau de départ ou d'entrée.

58. La transmission des résultats du contrôle endéans le délai fixé à cet effet informe le bureau de départ ou d'entrée des irrégularités constatées au bureau de destination ou de sortie. Les envois auxquels le bureau de destination ou de sortie a attribué le code A1, A2 ou A5 (1) pour ce qui concerne les résultats du contrôle, sont automatiquement considérés comme apurés par le bureau de départ ou d'entrée. Seulement pour les envois caractérisés par le code B1, le fonctionnaire compétent du bureau de départ ou d'entrée entamera une enquête.

L'attention du fonctionnaire concerné est attirée sur le fait que même en cas de résultat du contrôle portant le code A5 et B1 (1), les données dans le répertoire «Données principales» et celles au niveau de l'article dans les répertoires «Sommaire» et «Détails» doivent obligatoirement être modifiées. En cas de résultat B1, la rubrique «Attente de résolution des irrégularités» ne peut, jusqu'à nouvel ordre, jamais être sélectionnée.

Remarque relative aux constatations effectuées après l'envoi des résultats du contrôle au bureau de départ ou d'entrée

L'opération TIR prend fin et est apurée respectivement par l'envoi de l'avis d'arrivée et des résultats du contrôle portant sur l'envoi. Toutes les constatations ultérieures relatives à l'envoi, non effectuées par la douane mais sans que les marchandises n'aient quitté la surveillance douanière, ne peuvent pas donner lieu à une modification des résultats du contrôle.

La correction des données afférentes aux marchandises placées sous un régime douanier n'est possible que pour autant que les dispositions qui régissent ce régime le prévoient et soient respectées.

(1) Résultats du contrôle :

A1 : conforme

A2 : considéré comme conforme

A5 : droits perçus sans autres conséquences.

B1 : non conforme

b) Procédure simplifiée à l'arrivée

Généralités

59. La fin de l'opération TIR avec application de la procédure simplifiée est uniquement possible si l'opérateur économique dispose d'une autorisation « Destinataire agréé TIR » octroyée à cet effet. Le titulaire de l'autorisation doit en particulier tenir compte des prescriptions figurant dans la circulaire « Simplification à destination TIR », n° D.D. 264.766 (C.D. 522.11).

Avis d'arrivée de l'envoi

60. La notification d'arrivée doit être communiquée électroniquement par le titulaire de l'autorisation de procédure simplifiée à destination, dénommé ci-après « Destinataire agréé TIR » avec un message IE007 à la succursale indiquée dans l'autorisation « Destinataire agréé TIR ». Il est établi conformément aux dispositions du Manuel NCTS édité à cet effet par l'Administration des douanes et accises. Il devra ressortir des données du message que l'envoi est arrivé chez un destinataire agréé TIR. L'autorisation détermine le délai durant lequel la notification peut être communiqué. La notification en dehors des heures normales doit être signalé préalablement de la manière prévue éventuellement dans l'autorisation ou de la façon convenue avec le service de contrôle compétent pour la vérification physique.

61. La notification à la succursale précitée doit être introduite au plus tard au moment déterminé dans l'autorisation «Destinataire agréé TIR». Après information, la période d'attente prescrite doit être respectée avant de pouvoir entamer le déchargement des marchandises.

62. Par la notification d'arrivée du destinataire agréé TIR au bureau de destination (message IE007), le bureau d'entrée est automatiquement informé par un message IE006 que l'envoi est arrivé au bureau de destination. Les §§ 40 et 41 sont applicables en la matière. La communication des résultats du contrôle par le bureau de destination doit être effectuée par voie électronique à l'aide d'un message IE018 endéans les trois jours civils après l'arrivée de l'envoi.

Présence des marchandises

63. En cas d'application de la procédure simplifiée à destination, les marchandises ainsi que les déclarations et documents exigés pour l'envoi doivent, au moment de la transmission électronique de l'avis d'arrivée vers le bureau de destination, se trouver au lieu désigné (lieu d'exploitation) dans l'autorisation «Destinataire agréé TIR». Les scellés éventuels ne peuvent être enlevés avant la réception de l'autorisation de déchargement.

Les marchandises ne peuvent pas être déchargées aussi longtemps que l' autorisation à cet effet n'a pas été donnée électroniquement à l'aide d'un message IE043.

Vérification

64. Après réception de l'avis d'arrivée, le fonctionnaire compétent du dispatching ou du service désigné à cet effet décide, notamment à l'aide du système de l'analyse de risques électronique, si l'envoi doit être vérifié physiquement ou non. En principe, le fonctionnaire compétent pour la vérification doit pouvoir entamer la vérification de la déclaration chez le destinataire agréé TIR avant l'échéance de la période d'attente que le destinataire agréé TIR doit respecter.

Lorsque le fonctionnaire compétent a reçu instruction du dispatching d'effectuer la vérification d'une déclaration, aucun message ne sera envoyé au destinataire agréé TIR pour l'envoi concerné. Tant que ce dernier n'a pas reçu ce message IE025 relatif à la mainlevée de l'envoi à destination, l'envoi doit rester à disposition de la douane pour vérification. La période d'attente pour la vérification est prolongée de facto du temps nécessaire. La vérification porte aussi sur les déclarations éventuelles présentées ou introduites (PLDA) pour d'autres régimes douaniers.

65. Le fonctionnaire compétent pour la vérification de la déclaration utilise une version imprimée des données du NCTS-TIR (office copy) relatives à l'envoi. Les résultats du contrôle sont immédiatement enregistrés par ce fonctionnaire dans le rapport de vérification de l'envoi en question par le biais de l'ordinateur de la douane et transmis automatiquement au bureau de d'entrée avec un message IE18.

Contrôle du déchargement par le destinataire agréé TIR

66. Lorsque le fonctionnaire compétent décide qu'aucune vérification physique ne doit être effectuée, les données relatives à l'envoi sont transmises par voie électronique au destinataire agréé TIR via une autorisation de déchargement sous forme d'un message IE043. Le destinataire agréé TIR effectue un contrôle du déchargement à l'aide des données obtenues. Après ce contrôle, il informe sans délai, et selon les prescriptions applicables en la matière, le service douanier compétent pour la vérification des résultats du déchargement au moyen d'un message électronique IE044 (les différences éventuelles constatées en comparant les données reçues par voie électronique et les marchandises déchargées). Si le message IE044 n'est pas reçu le premier jour ouvrable qui suit l'envoi de l'autorisation de déchargement, le dispatching en informe le destinataire agréé TIR par e-mail et l'invite à l'envoyer immédiatement. Une copie de l'e-mail précité est transmise au service de la direction régionale des douanes et accises compétent pour la délivrance des autorisations de procédures simplifiées à destination TIR dans le ressort duquel le destinataire agréé TIR est établi.

67. Lorsque le destinataire agréé TIR reçoit un message IE058 (Refus des remarques au déchargement), il est tenu de corriger immédiatement son message IE044 et d'envoyer la version corrigée au service de contrôle indiqué dans l'autorisation sous la forme d'un nouveau message IE044.

68. Si le titulaire de l'autorisation a constaté des différences, l'envoi doit être tenu jusqu'à nouvel ordre à disposition du service chargé de la vérification. Le destinataire agréé TIR ne peut disposer de ses marchandises qu'après avoir reçu le message IE025.

69. Lors de la réception des résultats du contrôle de déchargement effectué par le destinataire agréé TIR et constatant la conformité totale de l'envoi (résultats du contrôle : code A2), le NCTS-TIR du bureau de destination informera automatiquement le bureau d'entrée que l'envoi est arrivé intact chez le destinataire agréé au moyen d'un message IE018. Dans les autres cas, le fonctionnaire compétent pour la vérification décide des résultats du contrôle qui seront transmis au bureau d'entrée ou de départ par le biais de l'ordinateur de la douane. Ce fonctionnaire décide de la nécessité éventuelle d'une vérification par la douane. En cas de vérification, les dispositions en la matière s'appliquent. L'opération TIR est considérée comme terminée le jour où elle est inscrite dans la comptabilité du destinataire agréé TIR et que celui-ci a réceptionné le message IE025.

70. Dans le rapport de déchargement, il y a lieu également d'informer le bureau de destination de l'état des scellés éventuellement enlevés. Lorsque, en cours de transport, une irrégularité ou un incident a eu lieu, le jour de l'envoi de l'avis « résultats du contrôle » est considéré comme le jour de la fin de l'opération TIR.

Différences mineures

71. Il se peut que le vérificateur constate des différences dites « mineures » lors de la vérification. Il s'agit des différences visées aux §§ 20 et 21 ci-avant.

72. Le vérificateur mentionne la constatation de différences mineures sur la version imprimée de l'avis électronique, l'enregistre comme résultat du contrôle dans le système NCTS-TIR et attribue le code B1 en matière de résultat du contrôle à la déclaration. Si le vérificateur se fonde exclusivement sur le rapport du déchargement du titulaire de l'autorisation, le résultat du contrôle se voit attribuer le code A2. Par la transmission des résultats du contrôle, le bureau d'entrée est averti des irrégularités constatées au bureau de destination. L'attention du fonctionnaire concerné est attirée sur le fait que pour les résultats de contrôle identifiés par les codes B1 et A5, les données dans le répertoire «Données principales» et celles au niveau de l'article dans les répertoires «Sommaire» et «Détails» doivent obligatoirement être modifiées.

Constatation d'autres irrégularités

73. Si des différences qui ne peuvent pas être traitées comme des différences mineures sont constatées lors de la vérification, ce contentieux est traité selon la procédure prévue dans l'Instruction Traitement des infractions en matière de transit. L'envoi ne peut, en principe, être libéré par le vérificateur qu'après clôture du contentieux. Les irrégularités constatées sont également enregistrées par le vérificateur dans le NCTS-TIR avec le code B1 comme résultat du contrôle. L'attention du fonctionnaire concerné est attirée sur le fait que même pour les résultats du contrôle portant les codes A5 et B1, les données dans le répertoire «Données principales» et celles au niveau de l'article dans les répertoires «Sommaire» et «Détails» doivent obligatoirement être modifiées. En cas de résultat B1, la rubrique «Attente de résolution des irrégularités» ne peut, jusqu'à nouvel ordre, jamais être sélectionnée. Il y a lieu de veiller à ce que les résultats du contrôle constatés soient envoyés par la voie électronique au moyen d'un message IE018 au plus tard dans un délai de six jours après l'arrivée des envois au bureau d'entrée.

74. Par la transmission des résultats du contrôle dans le délai de six jours après l'arrivée des marchandises dans les installations commerciales du destinataire agréé TIR, le bureau d'entrée est informé des irrégularités constatées au bureau de destination ou de sortie. Les envois auxquels le bureau de destination a attribué le code A1, A2 ou A5 (1) pour ce qui concerne les résultats du contrôle sont automatiquement considérés comme apurés par le bureau de départ ou d'entrée.

Le bureau d'entrée effectuera uniquement une enquête pour les envois caractérisés par le code B1 (1).

(1) Résultats du contrôle :

A1 : conforme

A2 : considéré comme conforme

A5 : droits perçus sans autres conséquences.

B1 : non conforme

Mainlevée à destination

75. Les envois qui n'ont pas été vérifiés avant écoulement de la période d'attente mentionnée dans l'autorisation «Destinataire agréé TIR» ou pour lesquels aucune vérification n'a été annoncée, peuvent uniquement être libérés pour la destination autorisée pour laquelle ils ont été déclarés après l'envoi des résultats du contrôle au bureau de départ ou d'entrée. Le destinataire ne peut disposer des marchandises qu'après réception du message IE025 (Notification de libération des marchandises).

76. Le destinataire agréé TIR veille à ce que le carnet TIR et le document d'accompagnement TIR soient remis immédiatement à la succursale de destination. Cette succursale remplit la souche n° 2 du carnet TIR et rend le carnet TIR au titulaire ou à la personne qui agit en son nom. La succursale de destination retient la partie ad hoc de la souche n° 2. A la demande du titulaire du carnet TIR, le destinataire agréé TIR donne une attestation que les marchandises sont bien arrivées dans ses installations commerciales. Cette attestation fait référence au document d'accompagnement TIR et au carnet TIR. Cette attestation ne peut pas être utilisée comme preuve de la fin de l'opération TIR.

Traitement ultérieur du document d'accompagnement TIR

77. Le document d'accompagnement et la version imprimée éventuelle de l'avis électronique (office copy) doivent être classés à la succursale de destination.

Toutes les mentions obligatoires sur ce document ainsi que les constatations éventuelles figurant sur la version imprimée de l'avis doivent être introduites dans le NCTS-TIR. Si c'est le cas, le fonctionnaire compétent mentionne «Terminé» sur le document d'accompagnement.

La douane envoie aussi les données relatives au Safe TIR (module I – partie I – chiffre 9 du Manuel Contrôles Partie I/A – Principes et techniques spécifiques).

Procédure de secours

78. Lorsque le système informatique du déclarant ou de la douane n'est pas disponible, la procédure de secours est appliquée aux conditions de la circulaire du 1er mai 2007, n° D.D. 276.585 (C.D. 530.11). Ceci signifie que les opérations sont annotées sur le document d'accompagnement TIR et ultérieurement, lorsque le système est à nouveau disponible, les données sont immédiatement introduites dans le NCTS-TIR.

D. PREUVE ALTERNATIVE DE LA FIN DU REGIME DE TRANSPORT TIR

79. Pour servir de preuve de la fin du régime dans le cadre du NCTS-TIR, le déclarant peut demander au bureau de destination ou de sortie de lui fournir une preuve alternative de la fin du transport TIR.

80. Si une telle preuve alternative est demandée, la douane est tenue de la délivrer aussi vite que possible. Le cas échéant, le fonctionnaire concerné remet une photocopie du document d'accompagnement TIR sur laquelle figure la mention «Preuve alternative», la date, sa signature et l'empreinte du cachet du bureau.

81. Il va de soi qu'en cas de vérification physique la preuve alternative ne peut être remise avant la fin de la vérification.

82. Les documents suivants peuvent également être présentés à la satisfaction de la douane comme preuve de la fin de l'opération TIR :

- a) un document délivré dans un pays tiers duquel il apparaît clairement qu'une destination douanière y a été donnée aux marchandises ;
- b) un document délivré dans un pays tiers et authentifié par l'autorité douanière de ce pays duquel il apparaît clairement que les marchandises se trouvent en libre pratique dans ce pays tiers.

Les documents susvisés peuvent être remplacés par des copies ou des photocopies qui ont été certifiées conformes par l'instance qui a visé les documents originaux, par une instance officielle du pays tiers en question ou par une instance officielle d'un des Etats membres.

E. SUIVI DE L'ENVOI AU BUREAU DE DESTINATION OU DE SORTIE APRES LA FIN DU TRANSPORT TIR (CLEAR OFF-SYSTEM)

83. Tous les envois libérés au bureau de destination pour une destination douanière autorisée mettant fin à l'opération TIR doivent faire le plus rapidement possible l'objet d'une déclaration au bureau de destination. Cela concerne la fin de l'opération TIR tant en procédure normale qu'en procédure simplifiée au bureau de destination. Les déclarations électroniques établies correctement en ce qui concerne la destination douanière autorisée sont imputées automatiquement dans le module « CLEAR OFF ». Toutes les autres déclarations doivent être IMMEDIATEMENT introduites manuellement par l'agent compétent dans le module mentionné ci-avant.

84. Tous les envois qui ont été libérés au bureau de sortie pour atteindre une destination finale en dehors de la communauté doivent IMMEDIATEMENT après la mainlevée être introduits dans le module « CLEAR OFF » en fournissant les données suivantes :

Type : le code « TIR » ;

Document MRN/numéro MRN du mouvement TIR libéré ;

Colis : le nombre de colis constaté ou considéré comme étant conforme

Brute : quantité de masse brute constatée ou considérée comme étant la masse brute conforme

85. Les envois qui n'ont pas reçu une destination douanière autorisée dans un délai de 20 jours sont traités conformément au chapitre XII de la Loi générale sur les douanes et accises.

86. Dans le cas où les marchandises sont placées en dépôt temporaire, la durée totale du stockage ne peut, sauf prorogation accordée sur demande motivée, excéder 20 jours dans le cas de marchandises importées autrement que par mer. Ce délai est porté à 45 jours pour les marchandises introduites par mer.

F. ABROGATION DES CIRCULAIRES

87. La circulaire du 23 août 2007, n° D.D. 265.579 (C.D. 522.9) relative aux « Carnet TIR/déclarations NCTS avec mention TIR » est abrogée.

*

* *

Pour l'Administrateur Douanes et Accises,
Le directeur, Chef de Service,

G. CAPIAU

§§

TABLE DES MATIERES**A. INTRODUCTION**

Première phase (projet-pilote) et deuxième phase	1
Généralités	2-5
	6-9

B. OPERATIONS AU BUREAU DE DOUANE DE DEPART OU D'ENTREE

Procédure au départ ou à l'entrée	
Déclaration au départ ou à l'entrée	10-12
Présentation au bureau de départ ou d'entrée	13-14
Itinéraire contraignant	15-16
Vérification	17-19
Différences mineures	20-24
Constatation d'autres irrégularités	25
Garantie	26
Scellement de l'envoi	27
Mainlevée pour le transport TIR	28-30
Annulation d'une déclaration pour le transport TIR	
Annulation à la demande du déclarant	31-31
Annulation par la douane	33-34
Procédure de secours	35
Suivi des envois en transit dont la mainlevée a été donnée au bureau de départ ou d'entrée	
Changement de bureau de destination ou de sortie	36-37
Arrivée au bureau de destination ou de sortie prévu et traitement ultérieur à cet endroit	38-40
Arrivée et apurement des déclarations présentées à un bureau OTS de destination ou de sortie	41
Déclarations non-apurées	42
Apurement du régime TIR	43
Interrogation relative aux envois	44

C. OPERATIONS AU BUREAU DE DOUANE DE DESTINATION OU DE SORTIE

Communication des envois à attendre au bureau de destination ou de sortie	45
Arrivée à un bureau de destination ou de sortie non déclaré	46-47
Dépassement du délai de transport lors de l'arrivée au bureau de destination ou de sortie	48
Procédure à l'arrivée au bureau de destination ou de sortie	49-50
a) Procédure normale	
Arrivée des marchandises au bureau de destination ou de sortie	51-52
Vérification	53-54
Différences mineures	55-56
Constatation d'autres irrégularités	57-58
b) Procédure simplifiée à l'arrivée	
Généralités	59
Avis d'arrivée de l'envoi	60-62

Présence des marchandises	63
Vérification	64-65
Contrôle du déchargement par le destinataire agréé TIR	66-70
Différences mineures	71-72
Constatation d'autres irrégularités	73-74
Mainlevée à destination	75-76
Traitement ultérieur du document d'accompagnement TIR	77
Procédure de secours	78
D. PREUVE ALTERNATIVE DE LA FIN DU REGIME DE TRANSPORT TIR	79-82
E. SUIVI DE L'ENVOI AU BUREAU DE DESTINATION OU DE SORTIE APRES LA FIN DU REGIME DE TRANSPORT TIR (CLEAR OFF-SYSTEM)	83-86
F. ABROGATION DES CIRCULAIRES	87
ANNEXES	
Annexe I	- Table des matières
Annexe II	- Bureaux de douane reliés au réseau NCTS-TIR
Annexe III	- Laissez-suivre NCTS-TIR
Annexe IV	- Différences entre le projet pilote NCTS-TIR et le NCTS-TIR
Annexe V	- Table de Mapping NCTS-TIR

BUREAUX DE DOUANE QUI SONT RELIES AU RESEAU NCTS-TIR

Les bureaux de douane suivants sont reliés au réseau NCTS-TIR :

Direction d'Anvers

Anvers D.
Bornem D.
Deurne D.
Malines D.A.E.
Meer (Hoogstraten) D.E.

Direction Bruxelles

Bruxelles D.E.
Halle D.A.
Louvain D.A.E.
Nivelles D.A.E.
Vilvorde D.A.E.
Zaventem D.

Direction de Liège

Arlon D.A.
Bierset (Grâce-Hollogne) D.E.
Eupen D.A.E.
Eynatten (Raeren) D.
Huy D.A.
Malmédy D.A.
Sterpenich (Autoroute) (Arlon) D.A.
Verviers D.A.E.
Welkenraedt D.E.

Direction de Hasselt

Boorseem D.
Hasselt D.A.
Geel D.A.E.
Genk D.E.
Lommel D.A.
Postel D.
Tirlemont D.A.E.
Turnhout D.A.E.

Direction de Gand

Alost D.A.E.
Bruges D.A.
Termonde D.A.E.
Gand D.A.E.
Menin-Lar D.A.E.
Ostende D.A.E.
Roulers D.A.E.
Renaix D.E.
Saint-Nicolas D.A.E.
Zeebrugge D.
Zelzate D.A.

Direction de Mons

Ath D.A.E.
Mons D.A.E.
Tournai D.A.E.
Gosselies (Charleroi) D.A.E.
La Louvière D.A.E.
Namur D.A.E.
Risquons-tout (Mouscron) D.A.E.

LAISSEZ-SUIVRE NCTS-TIR

Déclarant :

(Nom et numéro d'identification TIR)

MRN :

(N° communiqué après l'acceptation de la déclaration)

Annulé :

(si oui, compléter par la date de la décision)

Constatations éventuelles par la douane :

Différences entre le projet pilote NCTS-TIR et le NCTS-TIR				
	Date d'entrée en vigueur	Introduction des données dans le NCTS-TIR	Renvoi du feuillet n° 2	Documents qui couvrent le transport TIR
<u>Première phase</u> Projet pilote NCTS-TIR	En Belgique, du 1er septembre 2008 au 31 décembre 2008	Par la douane ou par le déclarant du carnet TIR	Via la poste et en plus, électroniquement (IE06 et IE18)	Carnet TIR et document d'accompagnement NCTS-TIR
<u>Deuxième phase</u> NCTS-TIR	A partir du 1er janvier 2009 dans l'Union européenne	Par le titulaire du carnet TIR	Seulement électroniquement (IE06 et IE18)	

TABLE DE MAPPING NCTS-TIR

OPERATION DE TRANSIT Feuille « Déclaration »	Usage	Case TIR	Remarques
SOMMAIRE DE LA DECLARATION			
LRN	R	1	Le numéro interne utilisé par le titulaire du carnet TIR : du fait que celui-ci n'est pas connu, le numéro du carnet TIR doit être rempli en lieu et place de celui-ci
Date de la Déclaration	R	14	Date du Carne TIR
Régime (case 1)	R		TIR
Lieu de déclaration (case 50)	R	14	
Pays d'expédition (case 15a)	C	Ex Couverture 6	Si plusieurs pays de départ sont mentionnés sur le carnet TIR, la case « pays d'expédition/exportation » n'est pas remplie en en-tête mais au niveau de l'article
Pays de destination (case 17a)	C	Ex Couverture 7	Si plusieurs pays de destination sont mentionnés sur le carnet TIR, la case « pays de destination » n'est pas remplie en en-tête mais au niveau de l'article
Bureau de départ	R	18	Est une donnée fixe et est déjà remplie par le système NCTS-TIR. Le bureau de départ retient également, le cas échéant, le bureau d'entrée.
Bureau de destination	R	22	Le bureau de destination retient également, le cas échéant, le bureau de sortie
PROCEDURE			
Normale	R		Ce bouton reste automatiquement sur « Normal ». Du fait qu'aucune simplification au départ n'est possible pour une opération TIR, l'utilisateur ne doit rien modifier pour la section PROCEDURE
Simplifiée			Ne peut pas être utilisée
RESULTAT DU CONTROLE AU DEPART			
Langue d'impression du DocAcc NCTS			Le code de langue (NL, FR, DE ou EN) pour l'établissement du document d'accompagnement
Langue de dialogue désirée par le déclarant			Le code de langue (NL, FR, DE ou EN) dans laquelle le fonctionnaire compétent communiquera avec le déclarant du transport TIR
Bureau de passage			Ne peut pas être utilisée
Feuille « Opérateurs »			
DONNEES ADRESSE EXPEDITEUR/EXPORTATEUR			
			Ces données peuvent être retrouvées sur la CMR annexée. Ces données peuvent aussi être retrouvées sur la ou les déclarations d'exportation au départ de la Belgique, si il y a plusieurs expéditeurs, alors les données ne doivent pas se retrouver au niveau de l'en-tête mais au niveau de chaque article
TIN (case 2)	O		
Nom (case 2)	R		
Rue et numéro (case 2)	R		
Code postal (case 2)	R		
Commune (case 2)	R		
Pays (case 2)	R		
DONNEES ADRESSE DESTINATAIRE			
Ne peut pas être remplie			
DETAILS PRINCIPAL OBLIGE			
TIN (case 50)	R	4	Numéro ID du titulaire du carnet TIR : pour les titulaires TIR belges, ce numéro ID peut être sélectionné via le combobox. Ainsi, les autres cases ayant trait aux titulaires du carnet TIR sont également remplies automatiquement. Dans le cas du titulaire TIR étranger, l'utilisateur doit remplir toutes les données apparaissant en case 4 Remarque : le TIN usuel ne peut pas être utilisé jusqu'à nouvel ordre.
Nom (case 50)	R	4	
Rue et numéro (case 50)	R	4	
Code postal (case 50)	R	4	
Commune (case 50)	R	4	
Pays (case 50)	R	4	
DESTINATAIRE AUTORISE			
Ne peut pas être remplie			

REPRESENTANT DU PRINCIPAL OBLIGE			
Nom (case 50)	R	15	
Fonction	O		
Feuille « Détails »			
TOTAUX DES MARCHANDISES			
Nombre d'articles (case 5)	R		Nombre total d'articles
Masse brute (kg) (case 35)	R	11	Poids brut total en kg de l'envoi
Nombre de colis (case 6)	R	12	Nombre total de colis
LOCALISATION DES MARCHANDISES			
Localisation agréée des marchandises (code AL - Site reconnu)	C		Le cas échéant, remplir le code du site agréé d'où le transport partira ou continuera.
sublocation des douanes concernées			Ne peut pas être remplie
Code de la localisation autorisée des marchandises (code VP - Procédure simplifiée)			Ne peut pas être remplie
Lieu de chargement	R		Code postal en Belgique où les marchandises sont chargées sur le transport TIR ou le code postal du lieu d'entrée en Belgique du transport TIR.
MOYEN DE TRANSPORT			
MODE DE TRANSPORT			Ne peut être pas utilisé
DEPART			
Identité (case 18)	C	Ex couverture 8	Numéro d'immatriculation
Nationalité (case 18)	C	Ex couverture 9	Si les marchandises transportées ne se trouvent pas dans un conteneur, cette case doit obligatoirement être remplie.
PASSAGE DE LA FRONTIERE			
Feuille « Article »			Ne peut pas être utilisée
ARTICLE DES MARCHANDISES			
Numéro (case 32)	R		Est automatiquement indiqué par le système NCTS-TIR
Masse brute	O		Poids brut en kg de l'article
Masse nette	O		Poids net en kg de l'article
Pays d'expédition/exportation	C	5	Si 1 pays de départ est renseigné sur le carnet TIR, la présente case n'est pas remplie au niveau de l'article mais au niveau de l'en-tête.
Pays de destination	C	6	Si 1 pays de destination est renseigné sur le carnet TIR, la présente case n'est pas remplie au niveau de l'article mais au niveau de l'en-tête.
Code des marchandises (case 33)			Ne peut pas être utilisée
MARCHANDISES SENSIBLES			Ne peut pas être utilisée
Désignation des marchandises (case 31)	M	10	Désignation des marchandises
EXPEDITEUR/EXPORTATEUR	C		Ces données peuvent être retrouvées sur la CMR annexée. Les données peuvent aussi être retrouvées sur la ou les déclarations au départ de la Belgique. S'il y a plusieurs expéditeurs, alors les données ne doivent pas se retrouver au niveau de l'en-tête mais au niveau de l'article.
TIN (case 2)	O		
Nom (case 2)	R		
Rue et numéro (case 2)	R		
Code postal (case 2)	R		
Commune (case 2)	R		
Pays (case 2)	R		
DESTINATAIRE			N'est pas utilisé
Feuille « Détails »			
COLIS			
Type (case 31)	R	10	Code emballage
Marques et numéros	C	9	Cette case doit toujours être remplie pour un code d'emballage autre que vrac (VG-VL-VY-VR ou VO) ou pièces (NE-NF-NG)
Nombre de colis (case 31)	C	10	Cette case doit toujours être remplie pour un code d'emballage autre que vrac (VG-VL-VY-VR ou VO) ou pièces (NE-NF-NG)
Nombre de pièces (case 31)	C	10	Cette case doit toujours être remplie pour un code d'emballage de marchandises de détail NE-NF-NG

			(pièces)
CONTENEUR			
Numéro (case 31)	C	Couverture 10	Le cas échéant le numéro du conteneur doit être rempli
MENTIONS SPECIALES		Couverture 11	Le cas échéant, compléter - suivant le NCTS - les cases des « mentions spéciales ».
ID supplémentaire (case 44)			
Information supplémentaire (case 44)			
CE Export (case 44)			
CERTIFICATS PRODUIT / REFERENCES PRECEDENTES			L'obligation minimale est de communiquer le carnet TIR. Le cas échéant, les documents ayant trait au régime précédent doivent être mentionnés ainsi que les documents et certificats présentés.
Présenté	R	1, 8*, couverture 9	Si le certificat ou document dont l'utilisateur veut communiquer les références est un document ou certificat annexé, alors le bouton « présenté » doit être coché. Juste à coté du numéro du carnet TIR (case 1), l'utilisateur doit, pour tous les documents ou certificats mentionnés en case 8, cocher la case « Produit » et introduire les données adaptées dans les cases « Type », « Référence du document » et éventuellement « Complément d'information »
Précédent			Si le certificat ou document dont l'utilisateur veut communiquer les références est un régime précédent, alors le bouton « précédent » doit être coché.
Type (case 44)	R		Renseigner au moins le code pour le carnet TIR : « 952 » pour le premier article. La case « présenté » doit aussi être cochée.
Référence du document (case 44)	R		Renseigner pour le code 952 le numéro du carnet TIR annexé
Feuille « info scellés »			
Nombre de scellés (case D)	C	16	Le nombre de scellés commerciaux reconnus apposé par le titulaire du Carnet TIR et/ou apposé par une autre autorité douanière que le bureau de départ ou d'entrée.
Numéro (case D)	C	16	Le (les) numéro (s) d'identification des scellés commerciaux reconnus apposé par le titulaire du Carnet TIR lui-même et/ou apposé par une autre autorité douanière que le bureau de départ ou d'entrée
Feuille « garantie »			
Type	R		Code à utiliser : B
Numéro de référence			N'est pas utilisé
Autre référence de garantie (case 52)	R	1	N° du carnet TIR
Code d'accès, Montant et Devise			N'est pas utilisé

R = obligatoire
C = conditionnel
O = optionnel